

ПРИНЯТО
Советом МАДОУ № 13
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 13
И.С. Котлова
Приказ № 261 от 30.08.2023



**Политика обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения № 13
(МАДОУ № 13)**

г. Оленегорск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, порядок, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 13 (далее – МАДОУ № 13).

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в МАДОУ № 13, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые МАДОУ № 13 обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

– *персональные данные* - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– *оператор* - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– *обработка персональных данных* - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

– *автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- *распространение персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- *предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *блокирование персональных данных* - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- *уничтожение персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- *обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- *информационная система персональных данных* - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- *защита персональных данных* - это комплекс правовых, организационных и технических мер исключающих доступ к информации, содержащей персональные данные, лиц, не обладающих соответствующими полномочиями, а также исключающих возможность неправомерного использования такой информации;
- *конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения и передачи третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- *трансграничная передача персональных данных* - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон о персональных данных) настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МАДОУ № 13.

1.6. МАДОУ № 13 – оператор персональных данных – обязано:

- 1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- 2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- 3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;
- 4) обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- 5) в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- 6) немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных;

7) разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

8) предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную Законом о персональных данных;

9) разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку;

10) обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных;

11) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

12) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

13) опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

14) представить документы и локальные акты, указанные в Законе о персональных данных, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, предусмотренных Законом о персональных данных, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

1.6. МАДОУ № 13 вправе:

1.6.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. Работники, родители, законные представители воспитанников, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МАДОУ № 13 достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом МАДОУ № 13.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от МАДОУ № 13 уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;

4) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.9. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МАДОУ № 13.

1.10. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных актов МАДОУ № 13 в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

2.1. Целями сбора персональных данных МАДОУ № 13 являются:

2.1.1. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, по платным образовательным услугам:

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> - сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника; - данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника; - информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения; - сведения о регистрации и проживании воспитанника, родителей (законных представителей); - данные страхового медицинского полиса; - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителей (законных представителей); - паспортные данные родителей (законных представителей); - фотографии воспитанника; - информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в МАДОУ № 13; - контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законных представителей); - сведения о месте работы родителей (законных представителей) воспитанника; - информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в МАДОУ № 13; 	Сведения о состоянии здоровья.

	- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.	
Категории субъектов	Вопитанники/обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: - получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); - внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы, и документы МАДОУ № 13.	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы .	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.	
Порядок уничтожения	В соответствии с порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ № 13 в зависимости от типа носителя персональных данных.	

2.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками МАДОУ № 13, в том числе обязанностей по охране труда:

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные
Перечень данных	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - год, месяц, дата и место рождения; - документы о гражданстве (при необходимости); - реквизиты документа, удостоверяющего личность; - идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;	Сведения о состоянии здоровья.

	<ul style="list-style-type: none"> - номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования; - номер полиса обязательного медицинского страхования; - адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; - почтовый и электронный адреса; - номера телефонов; - фотографии; - сведения из анкеты, автобиографии, личной карточки работника; - сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании; - информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки; - сведения о семейном положении и составе семьи; - сведения о наличии/отсутствии судимости; - банковские реквизиты; - сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; - сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, сведения о трудовой деятельности; - сведения воинской обязанности, воинском учете. - иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства 	
Категории субъектов		Работники, кандидаты на работу (соискатели).
Способы обработки		Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:

	<p>- получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</p> <p>- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы, и документы МАДОУ № 13.</p>
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора. Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора.
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел.
Порядок уничтожения	В соответствии с порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ № 13 в зависимости от типа носителя персональных данных.

2.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

Категория данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; паспортные данные; - адрес регистрации и (или) фактического проживания; - контактные данные; - индивидуальный номер налогоплательщика; - номер расчетного счета; - номер банковской карты; - иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров.

Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора.
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: - получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; - внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы, и документы МАДОУ № 13.
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора.
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
Порядок уничтожения	В соответствии с порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ № 13 в зависимости от типа носителя персональных данных.

2.1.4. Обеспечение безопасности:

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	- фамилия, имя, отчество; - паспортные данные; - адрес регистрации и (или) фактического проживания; - контактные данные.
Категории субъектов	Посетители МАДОУ № 13
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: - получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; - внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы, и документы МАДОУ № 13.
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории МАДОУ № 13.
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 45 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ № 13 в зависимости от типа носителя персональных данных.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МАДОУ № 13 являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми МАДОУ № 13 осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
- иные нормативно-правовые акты, действующие на территории РФ.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МАДОУ № 13 также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

3.3. Цель Политики – обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. Обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных субъектов.

3.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном

происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. МАДОУ № 13 осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

4.2. Получение персональных данных:

4.2.1. Все персональные данные МАДОУ № 13 получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, образовательная организация может получить персональные данные такого физического лица от воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2.2. Образовательная организация сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

4.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

4.3. Обработка персональных данных:

4.3.1. МАДОУ № 13 обрабатывает персональные данные в следующих

случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу.

4.3.2. МАДОУ № 13 обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах.

4.3.3. МАДОУ № 13 обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

4.4. Хранение персональных данных:

4.4.1. МАДОУ № 13 хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

4.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

4.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, – в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

4.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

4.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.5. Прекращение обработки персональных данных:

5.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в МАДОУ № 13, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- выявлении неправомерной обработки персональных данных.

4.6. Передача персональных данных:

4.6.1. Образовательная организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.6.2. Образовательная организация передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

4.6.3. Образовательная организация не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

4.7. МАДОУ № 13 принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в

отношении персональных данных, в том числе:

- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных МАДОУ № 13 актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя МАДОУ № 13 сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

5.3. Уничтожение персональных данных:

5.3.1. Обязанность по уничтожению персональных данных возникает в следующих случаях (ч.ч. 3–5 ст. 21 Закона о персональных данных):

- при необоснованном получении персональных данных (например, получение персональных данных физлица без его согласия);
- при неправомерной обработке персональных данных (незаконная передача персональных данных третьим лицам, необеспечение сохранности данных и т.д.);
- при достижении целей обработки персональных данных (например, при истечении срока действия ранее исполненного договора);
- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

5.3.2. Документальное оформление факта уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с Приказом Роскомнадзора № 179 от 28.10.2022года.

5.3.3. Под уничтожением персональных данных понимают действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ранее полученных персональных данных.

5.3.4. Уничтожение персональных сведений осуществляется на основании приказа или распоряжения руководителя. Этим приказом формируется комиссия из числа работников учреждения, в состав которой входит должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных. Комиссия определяет перечень персональных сведений, подлежащих уничтожению. После этого комиссия приступает непосредственно к самому уничтожению данных.

5.3.5. Уничтожение персональных данных подтверждается актом об уничтожении.

Акт должен содержать следующие реквизиты и сведения:

- наименование организации и адрес местонахождения;
- ФИО лиц, чьи персональные данные были уничтожены;
- ФИО и должность лица, уничтожившего персональные данные, а также его подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных вручную);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные (в случае их обработки на компьютере);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения данных и дату уничтожения.

Форма Акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

5.3.6. Акта об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной

подписью лица, уничтожившего персональные данные, во втором- его электронной подписью.

Выгрузка из журнала регистрации должна содержать:

- ФИО лиц, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные;
- причину уничтожения персональных данных и дату их уничтожения.

5.3.7. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, то недостающие сведения нужно указать в акте об уничтожении.

5.3.8 Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

5.3.9. Акт об уничтожении и выгрузка подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

5.3.10. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

5.3.11. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

5.4. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.4.1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если

блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

5.4.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

5.4.3. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов – уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом (первичное уведомление);

- в течение 72 часов – уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии) (дополнительное уведомление).

5.4.4. Взаимодействие оператора с Роскомнадзором в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных осуществляется в виде направления первичного и дополнительного уведомления в соответствии с приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных

технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных».

5.4.5. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Закона о персональных данных, производится в соответствии с приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных».

6. Защита персональных данных

6.1. Образовательная организация принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

6.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

6.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в образовательной организации разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.

6.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

6.5. Основными мерами защиты персональных данных в образовательной организации являются:

6.5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением образовательной организацией и его работниками требований к защите персональных данных.

6.5.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на

предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

6.5.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

6.5.4. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

6.5.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.5.6. Учет электронных носителей персональных данных.

6.5.7. Принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.5.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.5.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

6.5.10. Публикация настоящей Политики на официальном сайте образовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

7.2. Настоящая политика утверждается заведующим ДОУ и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

7.3. По вопросам, не урегулированным настоящей Политикой, руководствоваться прочими действующими нормативными документами.

7.4. Каждый сотрудник получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. В настоящую Политику могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Текст настоящего локального акта подлежит доведению до сведения субъектам персональных данных.